МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

УТВЕРЖДАЮ
Директор института экономики
и предпринимательства

_____А.О. Грудзинский

"_____"_____2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(практика по профессиональному модулю ПМ.02 Осуществление кредитных операций)

Специальность среднего профессионального образования

38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника

Специалист банковского дела

Форма обучения

Очная

2017

Программа практики составлена в соответствие с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

Автор:
Ассистент кафедры финансов и кредита
ИЭП ННГУ им. Н.И. Лобачевского _____Л.А. Чеснокова

Ассистент кафедры финансов и кредита
ИЭП ННГУ им. Н.И. Лобачевского _____ Ю.Н. Верещагина

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры от «__»_____20__протокол №___.

Зав.кафедрой, д.э.н., проф. _____Яшина Н.И.

Программа согласована:

_____

«___»_____20___г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Производственная практика ПП 02.01 относится к профессиональному модулю блока ПМ-2 «Осуществление кредитных операций» и обязательна для.

Производственная практика опирается на знания, полученные в ходе изучения соответствующих профессиональных модулей и результатах учебной практики.

Прохождение производственной практики является необходимой основой для освоения «Преддипломной практики» и подготовки выпускной квалификационной работы.

Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности в расширении круга формируемых умений, навыков, практического опыта и их усложнения по мере перехода от одного этапа практики к другому.

Производственная практика обеспечивает целостность подготовки специалистов среднего звена по направлению «Банковское дело» к выполнению трудовых функций.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Целью практики является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений, общих и профессиональных компетенций специальности на основе изучения работы организаций различных организационно-правовых форм, в которых обучающиеся проходят практику, проверка готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности.

Задачи производственной практики

Задачей производственной практики по специальности 38.02.07 «Банковское дело» является освоение основных видов профессиональной деятельности, таких как: «Организация безналичных расчетов», т. е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей: ПМ.02.

С целью овладения видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями в ходе освоения профессиональных модулей:

ПМ 02 «Осуществление кредитных операций» обучающийся должен иметь практический опыт:

- осуществления операций по кредитованию физических и юридических лиц;

обучающийся должен уметь:

- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;
- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;
- определять платежеспособность физического лица;
- проверять полноту и подлинность документов заемщика для получения кредитов;
- проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;
- составлять заключение о возможности предоставления кредита;
- составлять график платежей по кредиту и процентам, контролировать своевременность и полноту поступления платежей;
- оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;
- формировать и вести кредитные дела;
- составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;
- определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом

финансового положения контрагента;

- определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;
- пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;
- оформлять и отражать в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов;
- оформлять и вести учет обеспечения по предоставленным кредитам;
- оформлять и отражать в учете сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;
- оформлять и отражать в учете начисление и взыскание процентов по кредитам;
- вести мониторинг финансового положения клиента;
- оценивать качество обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам;
- рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;
- рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;
- оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;
- оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;
- использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию;

обучающийся должен знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;
- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
- состав и содержание основных источников информации о клиенте;
- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
- методы определения класса кредитоспособности юридического лица;
- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;
- состав кредитного дела и порядок его ведения;
- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;
- порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;
- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
- порядок оформления и учета межбанковских кредитов;
- основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;
- порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;
- порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;
- порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов;
- типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.

1.3. **Трудоемкость освоения программы производственной практики**

Общая трудоемкость практики составляет:

2 зачетные единицы

72 часа

2 недели.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результата практики
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.
ОК 11	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

и профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата практики
ПК 2.1	Оценивать кредитоспособность клиентов.
ПК 2.2	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.
ПК 2.3	Осуществлять сопровождение выданных кредитов.
ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.
ПК 2.5.	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1.Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени (час., нед)	Период проведения
ОК 1 – ОК 11 ПК 2.1 – ПК 2.5	ПМ-2 «Осуществление кредитных операций»	72 часа, 2 недели	6 семестр, 3курс

3.2. Содержание практики

Вид деятельности	Вид работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем,	Количество часов (недель)

		работ	**обеспечивающих выполнение видов работ**	
Осуществление кредитных операций	1.Ознакомление с (со): • нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств; • способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; • способы обеспечения возвратности кредита, виды залога; • требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику; • состав и содержание основных источников информации о клиенте; • методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга; • методы определения класса кредитоспособности юридического лица; • содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; • состав кредитного дела и порядок его ведения; • способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам; • порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей; • меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора; • порядок оформления и учета межбанковских кредитов; • основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России; • порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту; • порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;	консультирование заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов; -анализ финансовое положение заемщика юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - определение платежеспособности физического лица; - проверка качества и достаточности обеспечения возвратности кредита; - оформление комплекта документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов; - формирование и ведение кредитных дел; -оформление и отражение в учете операции по выдаче кредитов физическим и юридическим лицам, погашению ими кредитов; ведение мониторинга финансового положения клиента; - оценка качества обслуживания долга и кредитный риск по выданным кредитам	**МДК 02.01 «Организация кредитной работы»** 1. Сущность и содержание кредитной работы 2. Организация и формы кредитной работы 3. Анализ структуры кредитного портфеля банка 4. Анализ банковских продуктов (видов и условий кредитов) для физических и юридических лиц 5. Анализ финансового положение заемщиков — физических и юридических лиц	**72/2**

	• порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов; • типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.			

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

1. - Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года №291;
2. - программа производственной практики;
3. - договор об организации практики;
4. – предписание на практику;
5. – индивидуальное задание;
6. – дневник практики;
7. – аттестационный лист;
8. – характеристика;
9. – отчет по практике.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики

В ходе практик обучающиеся ведут ДНЕВНИК О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение практики.

Требования к ведению Дневника по практике:

- Дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики;
- Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- Дневник ежедневно просматривает руководитель практики от предприятия;
- Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики.

Структура Дневника производственной практики (представлена в положение о практике):

- Форма титульного листа
- Форма дневника.

Формой аттестации по практике является дифференцированный зачет - зачет с оценкой. Зачет выставляется по результатам проверки отчетной документации и защиты **отчета по практике.** Практика завершается подготовкой и защитой отчета.

Для допуска к зачету обучающийся должен предоставить руководителю от ИЭП:

- положительный аттестационный лист;

-положительную характеристику с базы практики.

Требования к отчету: объем отчета должен составлять 20-25 страниц (текст: 1,5 интервал, выравнивание по ширине, 14 кегль Times New Roman).

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам.

Рекомендуемая структура отчета от производственной практике.

Данная структура отчета по практике является приблизительной и может быть адаптирована специалистом среднего звена с учетом специфики выбранной темы, направления исследования по согласованию с руководителем.

1) Титульный лист
2) Индивидуальное задание
3) Введение

Перед началом практики руководитель выдаѐт студенту задание на практику, содержащее цели и задачи еѐ прохождения. Именно они включаются в введение отчѐта. Здесь же следует аргументировать актуальность темы исследования и указать, какие нормативно-правовые документы предприятия вы использовали. Объѐм введения не превышает 2-х страниц.

4) Основная часть.

Оформляется согласно темам, предложенным в программе практики по специальностям СПО. В данном разделе студент даѐт подробный отчѐт о выполнении ежедневных учебных заданий (аналитических, методологических, расчетных) и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

5) Заключение.

Заключение содержит авторские обобщения по содержанию отчета по практике, формулировку основных результатов производственной практики.

6) Список использованных источников. Список начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия (по алфавиту), периодические издания (по алфавиту), адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников – 15.

7) Приложения.

В приложения выносятся вспомогательные материалы и документы, относящиеся к тексту отчета по практике, но содержательно не обязательные для включения в текст самого отчета (либо имеющие большой объем).

При написании дневника и отчѐта изученный материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников и других литературных источников. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения. Нормативно-справочные документы предприятия, должны соответствовать году прохождения практики.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, рисунками.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа без точки. Номер страницы на титульном листе и на листе содержания не указывается. Номер страницы на листах приложений не указывается. На каждое приложение должна быть ссылка в тексте отчета. Приложения нумеруются в верхнем правом углу листа в соответствии с порядком

ссылок на них в тексте отчета, таким образом «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Каждое приложение начинается с нового листа. Если приложение занимает более одного листа А4, то на следующей странице пишется «Продолжение Приложения №…».

Схемы, диаграммы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах (книжных или альбомных), включаются в общую нумерацию страниц. Если они не могут быть выполнены в компьютерном варианте, их выполняют черными чернилами или тушью.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета, например, см. табл. 1. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами по порядку в пределах всего отчета или в пределах главы. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа, например, «Таблица 4.1». Каждая таблица должна иметь заголовок, который размещается по центру страницы. Переносы таблиц на следующую страницу оформляются надписью, например, «Продолжение табл. 4.1».

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются в пределах отчета или главы. Все рисунки должны иметь названия. Подрисуночная подпись располагается по центру страницы, например, «Рисунок 1. Организационная структура управленческого аппарата» или Рисунок 1.1. Рисунки на следующую страницу не переносятся.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики обучающимся, должны быть аккуратно оформлены, сшиты и собраны в отдельную папку.

Отчет сдается на проверку в течение недели после окончания практики.

Защита отчета по практике должна быть проведена в течение двух недель после окончания практики.

Защита отчета проходит в следующем порядке:

1. Сдача отчета научному руководителю от ИЭП ННГУ;
2. Редакция внесенных им изменений в соответствии с требованиями руководителя;
3. Краткое изложение материала по полученному практическому опыту (аналитические данные по материалам) при защите отчета.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению

Практика проводится в организациях, имеющих договора с ННГУ им. Н.И. Лобачевского, в соответствии с которыми указанные организации независимо от их организационно-правовых форм обязаны предоставлять места для прохождения практики студентов и материалы для выполнения программы практики.

Базовыми местами прохождения практики являются:

- экономические, финансовые, производственно-экономические и аналитические службы предприятий (организаций) различных отраслей, сфер и форм собственности (кроме индивидуальных предпринимателей);
- государственные и муниципальные органы управления финансами и налогами;
- кредитные организации;
- страховые организации;
- прочие финансовые институты.

При выборе базы производственной практики целесообразно учитывать критерии оценки наиболее важных сторон организации:

- соответствие основных направлений деятельности организации направленности подготовки обучающихся;
- наличие квалифицированного руководства;

- оснащенность организации современным учебно-материальным оборудованием и применение прогрессивных образовательных технологий;

- возможность сбора необходимого материала для отчета по учебной практики.

4.4. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения

Руководство ИЭП (по среднему профессиональному образованию, воспитательной и социальной работе)

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- утверждает план-график проведения практики; рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.
- организует и руководит работой по созданию программ практик;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;

Преподаватель – руководитель производственной практики:

- разрабатывает тематику заданий для студентов;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики;
- контролирует ведение документации по практике;
- оценивает общие и профессиональные компетенции студента, освоенные им в ходе прохождения практики, проводимой в организации.

4.5. Учебно-методическое и информационное обеспечение

1 Основная учебная литература

1. Гражданский кодекс РФ: части 1, 2, 3, 4 (ред. от 07.02.2017 N 12-ФЗ)
2. Налоговый кодекс РФ: части 1, 2 (ред. от 28.12.2016 N 475-ФЗ)
3. Бюджетный кодекс РФ (ред. от 28.12.2016 N 466-ФЗ)
4. ФЗ «Об акционерных обществах» от 26.12.95 г. № 208-ФЗ. (ред. от **от 3 июля 2016 г. N 343-ФЗ**)
5. ФЗ «О производственных кооперативах» от 8.05.96 г. № 41-ФЗ. (ред. от 30.11.2011 N 362-ФЗ)
6. ФЗ «О некоммерческих организациях» от 12.01.96 г. № 7-ФЗ (в ред. Федерального закона от 19.12.2016 N 449-ФЗ)
7. ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 8.02.98 г. № 14-ФЗ. (ред. от 03.07.2016 N 360-ФЗ)
8. ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» от 25.02.99 г. №39-ФЗ (ред. 03.07.2016 N 369-ФЗ)
9. ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» от 14.11.02.Г. № 161-ФЗ. (ред. от 23.05.2016 N 149-ФЗ)
10. ФЗ «О банках и банковской деятельности» от 02.12.90. № 395-1 (ред. от 03.07.2016 N 362-ФЗ)
11. ФЗ «О несостоятельности (банкротстве) от 26.10.02 № 127-ФЗ (ред. от 03.07.2016 N 360-ФЗ)
12. ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» от 10.12.03 № 173-ФЗ (ред. от 03.07.2016 N 285-ФЗ)
13. ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости) от 16.07.98 № 102-ФЗ (ред. от 03.07.2016 N 361-ФЗ)

14. ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» от 09.07.99 № 160-ФЗ (ред. от 05.05.2014.)
15. ФЗ «О рынке ценных бумаг» от 22.04.96 № 39-ФЗ (ред. от от 03.07.2016 N 292-ФЗ)
16. ФЗ «Об организации страхового дела в Российской Федерации» от 27.11.92 № 4015-1 (ред. от 03.07.2016 N 363-ФЗ)
17. ФЗ «Об аудиторской деятельности» от 07.08.01 № 119-ФЗ (в ред. 03.07.2016 N 360-ФЗ)
18. ФЗ «О бухгалтерском учете» от 21.11.96 № 129-ФЗ (в ред. 23.05.2016 N 149-ФЗ)
19. Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 N 106н (ред. от 18.12.2012) «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.10.2008 N 12522)
20. Приказ Минфина РФ от 20.12.1994 N 167«Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет договоров (контрактов) на капитальное строительство» ПБУ 2/94»
21. Приказ Минфина РФ от 27.11.2005 N 154н"Об утверждении положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 17.01.2007 N 8788)
22. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010)"Об утверждении положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99)"
23. Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 N 44н (ред. от 01.01.2011)"Об утверждении положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 19.07.2001 N 2806)
24. Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 N 26н (ред. от 24.12.2010)"Об утверждении положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 28.04.2001 N 2689)
25. Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 N 32н (ред. от 27.04.2012) "Об утверждении положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.05.1999 N 1791)
26. Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 N 33 н (ред. от 27.04.2012)"Об утверждении положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.05.1999 N 1790)

2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература

1. Автономные учреждения: порядок создания и функционирования: Учебное пособие/О.В.Костина - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 224 с.: 60x90 1/16. - (Высшая школа Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-98281-408-1 – Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=484450
2. Внутренний контроль: методология сквозного контроля автономных учреждений: Монография/Порфирьева А. В., Серебрякова Т. Ю. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 152 с.: 60x90 1/16. - (Научная мысль) (Обложка) ISBN 978-5-16-006179-5 – Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=534702
3. Государственные и муниципальные финансы: Учебник / И.Н. Мысляева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 393 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-005276-2 – Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=395332
4. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 383 с.: 70x100 1/16. - (Национальные проекты). (переплет) ISBN 978-5-16-004281-7 – Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=456438
5. Государственная и муниципальная политика в сфере здравоохранения: реализация и оценка эффективности: Монография / М.М.Левкевич, Н.В.Рудлицкая - М.: НИЦ

ИНФРА-М, 2015. - 216 с.: 60х88 1/16. - (Научная мысль) (Обложка) ISBN 978-5-16-009842-5, 12 экз. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=459506

6. Государственное и муниципальное управление: итоговая государственная аттестация студентов: Учеб. пос. / Под ред. Е.Г. Коваленко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 409 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (п) ISBN 978-5-16-005450-6 – Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=428660
7. Государственная и муниципальная политика в сфере здравоохранения: реализация и оценка эффективности: Монография / М.М.Левкевич, Н.В.Рудлицкая - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 216 с.: 60х88 1/16. - (Научная мысль) (Обложка) ISBN 978-5-16-009842-5, 12 экз. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=459506
8. Менеджмент: учебная и производственная практики бакалавра: Учебное пособие / В.И. Звонников, А.Е. Черницов, В.В. Двоеглазов и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 168 с.: 60х90 1/16. - (ВО: Бакалавриат). (о) ISBN 978-5-16-010135-4, 500 экз. Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=472507
9. Правовое регулирование финансового контроля в РФ: проблемы и перспективы: Моногр./ Л.Л. Арзуманова и др.; Отв. ред. Е.Ю. Грачева. - 2-е изд., доп. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2015. - 384 с.: 60х90 1/16. (о) ISBN 978-5-91768-515-1, 100 экз. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=466110
10. Управленческая экономика: практика применения: Учебное пособие / Чеканский А.Н., Коцоева В.А., Варюхин С.Е. - М.:ИД Дело РАНХиГС, 2015. - 170 с.: 60х90 1/16. - (Образовательные инновации) ISBN 978-5-7749-1051-9 Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=493525
11. Финансы: Учебник/В.А.Слепов, А.Ф.Арсланов, В.К.Бурлачков и др., 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 336 с.: 90х60 1/16. - (Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-9776-0345-4 Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=486501
12. Финансы организаций (предприятий): Учебное пособие/Бурмистрова Л. М., 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 240 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-009951-4 Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=462999
13. Финансы организаций (предприятий): Учебник / Т.Ю. Мазурина, Л.Г. Скамай, В.С. Гроссу. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 528 с.: 60х90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-004833-8, 300 экз. Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=468531
14. Финансы организаций/КонищеваМ.А., КурганО.И., ЧеркасоваЮ.И. - Краснояр.: СФУ, 2015. - 384 с.: ISBN 978-5-7638-3231-0 Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=549451
15. Финансы организаций : учебник / А.М. Фридман. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 202 с. — (Среднее профессиональное образование). — https://doi.org/10.12737/22225 Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=556548
16. Финансовое планирование и бюджетирование: Учебное пособие / Платонова Н.А., Федоров Я.П., Юрзинова И.Л.; Под ред. Незамайкина В.Н. - М.:Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 117 с.: 60х90 1/16 (Обложка) ISBN 978-5-9558-0487-3. – Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=543107
17. Экономика образовательного учреждения: Учебное пособие / Л.А. Захарчук. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 112 с. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=413102

3 Электронные образовательные ресурсы (*Интернет-ресурсы)*

1. Банк России [Электронный ресурс]; база содержит материалы по финансам и кредиту в Российской Федерации. – Режим доступа: http://cbr.ru, свободный

2. База научных статей Национального бюро экономических исследований (NBER) (http://www.nber.org/).
3. Информационная система Росстата [Электронный ресурс]; база содержит материалы по государственной статистике в Российской Федерации. – Режим доступа: www.gks.ru
4. Информационная система Всемирной Торговой Организации [Электронный ресурс]; база содержит материалы по экономике и финансам. – Режим доступа: www.wto.org
5. Информационная система Международного Валютного фонда [Электронный ресурс]; база содержит материалы по экономике и финансам. – Режим доступа: www.imf.org
6. Информационная система Всемирного банка [Электронный ресурс]; база содержит материалы по финансам. – Режим доступа: www.worldbank.org
7. Информационная система агентства «Росбизнесконсалтинг» [Электронный ресурс]; база содержит материалы экономике Российской Федерации. – Режим доступа: www.rbc.ru
8. Информационная система Международной организации труда [Электронный ресурс]; база содержит материалы экономике. – Режим доступа: www.ilo.org
9. Информационно-справочный портал «Финансы организаций (предприятий)» [Электронный ресурс]; база содержит материалы по финансам предприятий. – Режим доступа: http://cfin.ru, свободный.
10. Информационный портал ООО «Информационное агентство «Банки.ру» http://www.banki.ru/
11. Консультант плюс [Электронный ресурс]; база содержит все нормативно-правую информацию. – Режим доступа: http://www.consultant.ru, свободный
12. ММВБ/MICEX [Электронный ресурс] / Информационно-справочный портал фондовой биржи ММВБ; база содержит данные по ценным бумагам российских эмитентов. – Режим доступа: http://www.micex.ru/markets/state/today, свободный.
13. Министерство финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]; база содержит финансовые материалы по субъектам РФ. – Режим доступа: http://minfin.ru/ru/, свободный
14. Официальный сайт Ассоциации российских банков (http://www.arb.ru).
15. Сайт «Бюджетная система РФ» — www.budjetrf.ru
16. Сайт Министерства РФ по налогам и сборам — www.nalog.ru
17. Сервер органов государственной власти РФ — www.gov.ru
18. Страхование сегодня [Электронный ресурс] / Информационно-справочный портал страхового рынка РФ; база содержит данные по страховому рынку. – Режим доступа: http://www.insur-info.ru, свободный
19. Фондовая биржа «Российская Торговая Система» [Электронный ресурс]; база содержит материалы о ценных бумагах. – Режим доступа: http://www.rts.ru/index.cfm?id=10047, свободный

4. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

1. База данных экономических индикаторов Всемирного Банка (http://data.worldbank.org/).
2. База научных статей Национального бюро экономических исследований (NBER) (http://www.nber.org/).
3. Интегрированная система управления предприятием Галактика ERP (http://www.galaktika.ru/).
4. Информационно-справочные системы «Гарант» и «Консультант»
5. Пакет офисных программ Microsoft Office
6. Программные продукты инвестиционной компании Алор-Брокер (http://www.alorbroker.ru/services/internet-trading/)
7. Система управления предприятием 1С: Предприятие 8 (www.v8.1c.ru/)
8. Статистическая база данных Международного валютного фонда World Economic Outlook Database, IMF International Financial Statistics (http://www.imf.org/external/data.htm).
9. Торговая платформа Метатрейдер 4, 5 (www.metatrader4.com/ru).

10. Электронная библиотека Social Science Research Network (http://www.library.fa.ru/res_mainres.asp?cat=open&sort=1).

5. КОНТОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Формой отчетности обучающегося по практике являются:

1) Дневник о ходе практики за каждый день;
2) Отчет по практике с приложениями.

Возможны приложения в виде графических, аудио-, фото-, видео-, материалов, наглядных образов изделий, подтверждающие приобретение обучающимся первоначальных практических профессиональных умений по основному виду профессиональной деятельности.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных и общих компетенций.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	проявление интереса к будущей профессии; отзывы от работодателей-руководителей практик	Характеристика с базы практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления, организации исполнения бюджетов бюджетной системы РФ и ведения расчетов по налоговым платежам и страховым взносам. Оценка эффективности и качества выполнения поставленных задач	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач. Способность осознавать задачи и намечать пути их решения. Обоснованность и оптимальность выбора решения. Способность генерировать новые идеи (креативность). Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности	Дневник практики, отчет по практике
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные	
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Демонстрация навыков использования информационно - коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с	Конструктивное взаимодействие с преподавателями и студентами, руководством, коллегами в ходе практики. Формирование и обоснование тактической и	Характеристика с базы практики

коллегами, руководством, потребителями	стратегической целей работы команды. Эффективное планирование работы коллектива, команды. Следование этическим принципам, толерантность	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий	Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы. Ответственность за качество выполняемых работ	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Способность к организации и планированию самостоятельных занятий при прохождении практики. Способность последовательно оценивать собственное обучение и определять потребности в обучении. Стремление к дополнительному образованию. Самооценка динамики достижений в учебной и общественной деятельности	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности через участие в исследовательских проектах. Изучение и анализ инноваций в области финансово-экономического планирования в секторе государственного (муниципального) управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и ведения расчетов с бюджетами бюджетной системы РФ	Дневник практики, отчет по практике
ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.	Использование приемов межличностного общения в процессе обучения.	Дневник практики, отчет по практике
ОК 11. Нести ответственность за организацию мероприятий и использование средств, предотвращающих воздействие вредных факторов в процессе труда, за технику безопасности.	Соблюдение правил техники безопасности при выполнении профессиональных задач	Дневник практики, отчет по практике

Основные показатели оценки результатов производственной практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы отчетности**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов	- уверенно проводит идентификацию клиентов на предмет их платежеспособности	Дневник практики, отчет по практике	Зачет по производственной практике
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	- помогает заемщику в написании заявления, заполнении анкет клиента и поручителей - умеет оформлять кредитный договор в соответствие с установленными банком требованиями	Дневник практики, отчет по практике	Зачет по производственной практике
ПК 2.3. Осуществлять сопровождение	- участвует в работе экспертной комиссии по отслеживанию своевременного погашения задолженности	Дневник практики, отчет по практике	Зачет по производственной практике

выданных кредитов			
ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов	- имеет опыт документального оформления межбанковских расчетов	Дневник практики, отчет по практике	Зачет по производственной практике
ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам	- обладает необходимыми навыками формирования и регулирования резервов в целях минимизирования потерь от риска форс-мажорных обстоятельств	Дневник практики, отчет по практике	Зачет по производственной практике

Уровни освоения профессиональных компетенции – бальная оценка дифференцированного зачета

Индикаторы компетенции	Критерии оценивания (дескрипторы)			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	«хорошо»	«отлично»
Знание - нормативной базы в области налогообложения; -видов налогов, сборов, страховых взносов в РФ - видов финансовой отчетности и способов ее анализы - методы финансового анализа	отсутствие знаний материала; наличие грубых ошибок в знаниях материала	знание материала с негрубыми ошибками	знание материала с рядом заметных или незначительных погрешностей	знание материала без ошибок и погрешностей; углубленное знание материала без ошибок и погрешностей
Умение - использовать нормативные акты при расчете, уплате налогов, сборов, взносов и заполнении налоговой отчетности; - заполнять отчетность (налоговую, финансовую) и проводить ее анализ; - рассчитывать налоги, финансовые результаты деятельности организаций и	отсутствует способность решения стандартных задач; наличие грубых ошибок при решении таких задач; отсутствует умение аналитической и систематической работы; отсутствие умений заполнения и составления отчетности, поиска и использования законодательных норм	способность решения стандартных задач с грубыми ошибками; при проведении аналитической и систематической работы, заполнении и составлении отчетности допущены грубые ошибки; поиск и использование законодательных норм затруднительно	способность решения стандартных задач с незначительными ошибками; при проведении аналитической и систематической работы, заполнении и составлении отчетности допущены некоторые ошибки; присутствует умение поиска и использования законодательных норм	способность решения стандартных и нестандартных задач; проведение аналитической и систематической работы с использованием ранее полученных знаний или дополнительно изученными методами; заполнение и составление отчетности без ошибок; присутствует умение поиска и использования законодательных норм и дополнительных

				материалов

Преподаватель-руководитель практики оценивает итоги практики на основе представленного отчета и пояснений обучающегося. Защита итогов практики проходит в форме свободного собеседования.

Руководитель практики от организации-места прохождения практики осуществляет анализ промежуточных результатов, полученных в ходе проведения практики, оказывает методическую и консультационную помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий.

Результаты прохождения практики оцениваются по следующим критериям:

- уровень теоретических знаний обучающихся, позволяющих эффективно выполнять работу на рабочих местах в трудовых коллективах (в т.ч. знание требований соответствующих документов организации и функциональных обязанностей, выполняемых на своих рабочих местах);
- практические результаты проведенных работ;
- качество ответов обучающихся на вопросы по существу отчета.

Итоговая оценка по результатам прохождения практики включает:

1) оценку, полученную практикантом по месту прохождения практики (выставляется руководителем организации – базы прохождения практики);
2) оценку содержания отчета о прохождении практики, которая дается преподавателем кафедры (дается руководителем практики от кафедры);
3) оценка результатов защиты отчета о прохождении практики (дается руководителем практики от кафедры).

Неудовлетворительная оценка означает, что студент должен пройти практику повторно, либо должен быть представлен к отчислению.

Для обучающихся, не прошедших практику по уважительным причинам, организуется ее проведение в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие итоговую неудовлетворительную оценку (незачет), могут быть отчислены из, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом ННГУ им. Н.И. Лобачевского

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

КАФЕДРА ФИНАНСОВ И КРЕДИТА

ОТЧЁТ

по производственной практике

Исполнитель:
направление подготовки_____
_____

№ группы_____
Фамилия И.О.
_____
(подпись)
Номер зачетной книжки_____

Научный руководитель:

_____
(подпись)

Руководитель практики:

_____
(подпись)

Н.Новгород, 201 г.

Приложение 2

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

_____ (фа

милия, имя, отчество полностью)

Институт экономики и предпринимательства

Форма обучения _____

Специальность __38.02.07 Банковское дело___

Направляется для прохождения _____ практики

в_____

_____

Сроки прохождения практики: с_____по_____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

1. Организационно-экономическая характеристика кредитной организации
2. Организация кредитования в коммерческом банке
3. Система оценки кредитоспособности клиентов банка
4. Способы предоставления кредитов экономическим субъектам
5. Особенности организации кредитования населения
6. Заключение кредитного договора банка с его клиентами
7. Обеспечение возвратности кредитов и управление кредитным портфелем
8. Банковские сделки: лизинг, факторинг, форфейтинг

Руководитель практики от факультета/института/филиала_____

(ФИО) подпись

Согласовано:

Руководитель

практики от базы практики _____ _____

Ознакомлен: _____ (ФИО обучающегося и подпись)

Дата выдачи задания _____

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО

Институт экономики и предпринимательства

ДНЕВНИК

ПП 02.01. ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Обучающийся (ФИО) _____

Курс ____

Специальность _____38.02.07 Банковское дело**_____**

Записи о работах, выполненных во время прохождения практики

Дата	Место практики (структурное подразделение базы практики)	Содержание выполненной работы	Отметка о выполнении руководителя практики от факультета/института/филиала, подпись	Отметка о выполнении руководителя практики от базы практики, подпись

Руководитель практики от факультета/института/филиала _____

(подпись)

_____ _____ МП

(дата) (ФИО, должность)

Руководитель практики от базы практики _____

(подпись)

_____ _____ МП

(дата) (ФИО, должность)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Обучающийся _____
(ФИО)

_____ курс специальность 38.02.07 Банковское дело

Успешно/неуспешно прошел производственную практику

с _____ по _____

База практики _____
_____
(название организации и юридический адрес)

Виды и качество выполнения работ с целью оценки сформированности профессиональных компетенций

Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики	Оценка о выполнении каждого вида работ руководителем практики от базы практики
1) Осуществление сбора, хранения, обработки и оценки информации, необходимой для подготовки отчета по практике	
2) Использование нормативно-правовой и технической документации в ходе исследования	
3) Изучение и подготовка общей характеристики предприятия	
4) Анализ финансового состояния банка	
5) Оформление содержания, введения, заключения и списка литературы	
6) Формирование отчета по практики со всеми документами и приложениями	
Общая оценка	

Аттестуемый продемонстрировал владение следующими общими и профессиональными компетенциями:

Код	Наименование результата обучения	
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	_____ _____ (подпись руководителя практики)
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	_____ _____ (подпись руководителя практики)
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	_____ _____ (подпись руководителя практики)
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	_____ _____ (подпись руководителя практики)
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	_____ _____ (подпись руководителя практики)
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	_____ _____ (подпись руководителя практики)
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	_____ _____ (подпись руководителя практики)
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	_____ _____ (подпись руководителя практики)
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	_____ _____ (подпись руководителя практики)
ОК 10.	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.	_____ _____ (подпись руководителя практики)
ОК 11	Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	_____ _____ (подпись руководителя практики)
ПК 2.1	Оценивать кредитоспособность клиентов.	_____ _____ (подпись руководителя практики)
ПК 2.2	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.	_____ _____ (подпись руководителя практики)
ПК 2.3	Осуществлять сопровождение выданных кредитов.	_____ _____ (подпись руководителя практики)
ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.	_____ _____ (подпись руководителя практики)
ПК 2.5.	Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.	_____ _____ (подпись руководителя практики)

(в перечне указываются все компетенции, предусмотренные программой практики; руководитель практики отмечает знаком «+» и своей подписью те компетенции, которыми, по его мнению овладел аттестуемый)

Руководитель практики от базы практики _____

(подпись)

_____ _____

(дата) (ФИО, должность) МП

ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

(заполняется руководителем практики от базы практики с указанием степени теоретической подготовки обучающегося, качества выполненной им работы, соблюдением дисциплины, недостатков (если таковые имеются)

Обучающийся (ФИО) _____ в период с _____ по _____

проходил производственную практику в _____

За указанный период прохождения практики _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Руководитель практики от базы практики _____

(подпись)

_____ _____ МП

(дата) (ФИО, должность)